

# MANUAL PARA ESTUDIANTES Y FAMILIAS 2024-2025



## **Richland Center Intermediate School (3°-6° grados)**

*1801 Highway 80 South - PO Box 649*

*Richland Center, WI 53581*

Teléfono: 608-649-HIVE      FAX: (608) 647-4735

[www.richland.k12.wi.us](http://www.richland.k12.wi.us)

#RichlandPride

El Distrito Escolar de Richland ofrece igualdad de oportunidades en empleo y educación.

Además de la información descrita en este manual, todos(as) los(as) estudiantes y personal del Distrito Escolar de Richland deben seguir las políticas establecidas por la Junta Escolar del Distrito

Escolar de Richland. En caso de que la información contenida en este manual contradiga el lenguaje dentro del manual de políticas, prevalecerá el lenguaje de estas. Las políticas del Distrito

Escolar de Richland se pueden encontrar en nuestro sitio web en

[www.richland.k12.wi.us](http://www.richland.k12.wi.us)

*Aprobado por la Junta Escolar de Richland el 13 de mayo de 2024 y el 24 de junio de 2024*

## ÍNDICE

<b>INFORMACIÓN ESCOLAR GENERAL</b>	<b>4</b>	<b>EXPECTATIVAS Y PROCEDIMIENTOS DE LOS Y LAS ESTUDIANTES</b>	<b>11</b>
¡Bienvenidos a RCIS!	4	Expectativas generales	11
Misión	4	Código de conducta en el aula (Política 5500)	11
Información de contacto	4	Conducta disruptiva	11
Horarios de oficina y servicios	4	Lenguaje apropiado	11
Horarios de llegada y salida	4	Aislamiento y restricción física de estudiantes	12
¡Actualice la información!	4	Honestidad académica (Política 5505)	12
Información sobre el cierre de la escuela	4	Mochilas, bolsas, bolsos, etc.	12
Objetos perdidos	4	Goma de mascar y refrescos	12
Expedientes de estudiantes (Política 8330)	5	Vestimenta y arreglo personal (Política 5511)	12
Información de directorio (Política 8330)	5	Exterior	13
Procesamiento de solicitudes de inscripción abierta (Política 5113)	5	Reglas del patio de juegos	13
<b>SERVICIOS GENERALES PARA ESTUDIANTES</b>	<b>5</b>	Drogas/Alcohol/Tabaco (Política 5530)	13
Programa de servicio de alimentos (Política 8500)	5	Robo / Vandalismo	14
Programa de consejería escolar	6	Elecciones fuera del campus = Resultados en el campus	14
Prevención de suicidio de un(a) estudiante (Política 5350)	6	Medidas disciplinarias (Política 5610.02)	14
Salud y bienestar de las y los estudiantes (Política 8510)	6	Remisión a la oficina	14
Plan de prestaciones por accidente	6	Detención	14
Servicios de salud para estudiantes	6	Suspensión (Política 5610)	14
Teléfono de la oficina y mensajes a estudiantes	7	Expulsión (Política 5610)	14
Padres separados o divorciados	7	Derechos al debido proceso (Política 5611)	14
<b>ASISTENCIA</b>	<b>7</b>	Ubicaciones específicas	15
Asistencia (Política 5200)	7	Cafetería y recreo	15
Asistencia obligatoria a la escuela	7	Pasillos y permisos	15
Ausencias justificadas	7	IMC	15
Ausencias y retardos no justificados	8	Fuera del campus (Actividades patrocinadas por la escuela)	15
Ausentismo y ausentismo habitual	8	Tecnología	15
Recuperar trabajos	9	Uso aceptable y seguridad de la tecnología para estudiantes (Política 7540.03)	15
Salir del edificio o campus	9	Ley de Protección de la Privacidad de Menores en Internet (COPPA) (Política 7540.02)	16
Faltar a clases el día de una actividad	9	Dispositivos electrónicos personales	16
<b>ASUNTOS ACADÉMICOS</b>	<b>9</b>	Dispositivos proporcionados por la escuela	16
Cambios de curso	9	<b>TRANSPORTE ESTUDIANTIL</b>	<b>17</b>
Calificaciones	9	Expectativas para el autobús escolar	17
Calificaciones incompletas	9	Objetos inaceptables en el autobús	17
Promoción y retención de estudiantes (Política 5410)	9	Cámaras en el autobús	17
<b>SEGURIDAD ESCOLAR</b>	<b>10</b>	Disciplina en el autobús	17
Seguridad del Distrito	10	Uso del pase de autobús	18
Acceso al edificio para visitantes y padres	10	Dejar y recoger por parte de los padres	18
Equipo de seguridad contra incendios	10	Mapa del patrón de tráfico de la RCIS	18
Simulacros de seguridad	10	Transporte (Política 8600)	18
Casilleros (Política 5771)	10		
Registro e incautación (Política 5771)	10		
Videovigilancia (Política 7440.01)	10		

<b>AVISOS ANUALES DEL DISTRITO</b>	<b>18</b>	No discriminación por motivos de sexo en programas o actividades educativas (Política 2266)	21
No discriminación hacia estudiantes y procedimiento de denuncias (Política 2260)	18	Cuestiones controvertidas en el aula (Política 2240)	21
Interrogatorios por parte de agencias gubernamentales (Política 5540)	18	Adecuaciones religiosas para estudiantes (Política 2270)	21
Armas y armas de fuego (Política 5772)	19	Servicio de alimentos (Política 8500)	22
Acoso (Política 5517.01)	19	Comidas gratuitas y a precio reducido. (Política 8531 )	22
Contra el hostigamiento de estudiantes (Política 5517)	20		
No discriminación y acceso a la igualdad de oportunidades educativas (Política 2260)	20	<b>ACEPTACIÓN DE LOS TÉRMINOS DEL MANUAL PARA ESTUDIANTES Y FAMILIAS DE LA RCIS 2024-2025 24</b>	

# **INFORMACIÓN ESCOLAR GENERAL**

## **¡Bienvenidos a RCIS!**

¡La comunidad de la escuela RCIS les da la bienvenida al ciclo escolar 2024-2025! Nos entusiasma trabajar con ustedes para que el potencial general de cada estudiante se maximice. Juntos, debemos enfatizar la importancia de la escuela y apoyarnos mutuamente durante el año escolar. Los padres aseguran las bases sobre las que la escuela construye el futuro educativo de las y los niños. Nuestra esperanza es estimularnos y desafiarlos unos a otros en el proceso permanente de aprendizaje y planeación para dar forma a los sueños de hoy y las realidades del mañana. Creemos que es a través de la comunicación abierta que lograremos estas metas. Este manual para familias y estudiantes se creó para resaltar las políticas oficiales y pautas administrativas del Distrito Escolar de Richland.

### **4 S**

- Sé respetuoso
- Sé responsable
- Sé cauteloso
- Sé amable/amistoso

### **Una colmena**

- Elecciones saludables
- Integridad
- Valores
- Empatía

Si requiere una aclaración sobre cualquier aspecto de este manual, si a ustedes, como padres o tutores, tienen alguna inquietud con respecto a su hijo(a) o hijos(as), por favor, contacten a la escuela en cuanto surja su inquietud. Nuestro deseo es poder ayudar a los y las estudiantes y sus familias.

**AVISO:** Este manual para estudiantes y familias se basa principalmente en las políticas adoptadas por la Junta Escolar y las pautas administrativas desarrolladas por el equipo administrativo. Las políticas y las pautas se actualizan periódicamente como respuesta a los cambios en la ley y otras circunstancias. Por ello, tenga en cuenta que puede haber actualizaciones o modificaciones una vez que se apruebe este manual. El Distrito Escolar y la escuela mantienen el derecho de atender cualquier situación no descrita específicamente en este manual con el propósito de mantener el orden y la efectividad de la escuela.

## **Misión**

La Junta Escolar cree que la misión de las personas del Distrito Escolar de Richland es brindar oportunidades educativas que fomenten un alto rendimiento, desarrollen responsabilidades sociales e inspiren el amor por el aprendizaje para toda la vida a través de la participación compartida de toda la comunidad.

RCIS busca cumplir con esta misión al ofrecer experiencias educativas basadas en las características y necesidades del desarrollo de cada estudiante. Buscamos abordar a cada estudiante como un todo, con un doble enfoque en las necesidades académicas y socioemocionales de cada uno.

## **Información de contacto**

**Richland Center Intermediary:** 608-649-HIVE  
**Oficina del Distrito Escolar de Richland:** 608-649-HIVE  
**Servicios de alimentos:** 608-649-HIVE  
**Garaje de autobuses Kobussen:** 608-647-4446

## **Horarios de oficina y servicios**

La oficina de la RCIS está abierta de 7:30 a. m. a 4:00 p. m. durante el año escolar. Los estudiantes pueden acceder a las áreas de espera designadas a las 7:45 a. m. El desayuno se sirve de 7:45 a 7:58 a. m.

## **Horarios de llegada y salida**

Lunes, martes, jueves y viernes las clases comienzan a las 8:00 a. m. y terminan a las 4:00 p. m. Los miércoles, las clases comienzan a las 8:00 a. m. y terminan a las 2:00 p.m. Las y los alumnos que tomen el autobús empezarán a llegar entre 7:35 y 7:45 a. m. Las y los estudiantes no deben llegar antes de las 7:35 a. m. ya que no hay supervisión. Las y los estudiantes que lleguen después de las 8:00 a. m. podrían no tener acceso al desayuno en la cafetería.

**Retraso de 2 horas:** Las puertas de la escuela abren a las 9:45 a. m. y las y los estudiantes deben estar en su salón a las 10:00 a. m. No se sirve desayuno esos días. Las y los estudiantes salen a las 3:00 p. m.

**Salida anticipada debido al clima:** Las puertas de la escuela abren a las 7:45 a. m. y las y los estudiantes deben estar en su salón a las 8:00 a. m. Las y los estudiantes que lleguen después de las 8:00 a. m. podrían no tener acceso al desayuno en la cafetería. La salida de estudiantes es a la 1:00 p. m.

## **¡Actualice la información!**

Se les anima a las familias RCIS mantener informada a la oficina de RCIS sobre los cambios en la información de contacto (números telefónicos, correo, dirección, etc.) durante el año. La mayor parte de nuestra comunicación se realiza mediante correo electrónico, por lo que es imperativo que las familias permitan una comunicación exitosa.

## **Información sobre el cierre de la escuela**

Los cambios en la jornada escolar (p. ej.: cancelación, inicio demorado, salida anticipada, etc. debido al clima u otros factores serán comunicados por radio (WRCO 100.9) y televisión (WISC Canal 3, WMTV Canal 15 o WKOW Canal 27). También se dará aviso a través de las redes sociales del Distrito y por Skyward/Skylert (cuando sea posible).

## **Objetos perdidos**

Los objetos perdidos se depositarán en una ubicación designada (p. ej.: afuera de la oficina principal). La joyería, lentes, etc. extraviados se quedarán en la oficina hasta ser reclamados. Los objetos no reclamados serán reutilizados o donados conforme se necesite durante el año. La escuela no se hace responsable por los artículos personales. Para evitar el riesgo de perderlos, es mejor dejarlos en casa. Si se pierde un artículo, revise si alguien lo ha llevado a la oficina.

## **Expedientes de estudiantes** **(Política 8330)**

Los expedientes de las y los estudiantes deberán estar disponibles para inspección o divulgación solo con la notificación o autorización previa por escrito de parte de los padres o estudiante adulto(a), salvo en situaciones en las que los requerimientos legales especifiquen su divulgación sin dicha notificación o autorización previa.

## **Información de directorio** **(Política 8330)**

Por definición legal, la información de directorio 118.125 (1)(b), incluye el nombre del estudiante, dirección, teléfono, fecha y lugar de nacimiento, campo principal de estudio, participación en actividades y deportes oficialmente reconocidas, peso y altura de los miembros de equipos deportivos, fechas de asistencia, fotografías, diplomas o certificados recibidos y la última escuela a la que asistió más recientemente.

La información de directorio puede ser revelada a cualquier persona, a menos que el estudiante adulto o los padres o el tutor *ad litem* de un(a) estudiante menor de edad informe a la escuela que no debe divulgarse la información de directorio parcial o total sin previo consentimiento del estudiante adulto, el tutor legal o tutor *ad litem*. El Distrito no divulgará la información de directorio antes de dos semanas (14 días) después del inicio de cursos o de la recepción de esta notificación.

## **Procesamiento de solicitudes de inscripción abierta (Política 5113)**

Uno de los padres de un(a) estudiante no residente puede presentar una solicitud para asistir a la escuela en el Distrito durante el periodo regular de solicitudes al programa de inscripción abierta o a través del proceso alternativo de inscripción abierta. La solicitud debe presentarse mediante el formulario designado por el Departamento de Instrucción Pública de Wisconsin.

Una vez recibida la solicitud, el o la administrador(a) del Distrito confirmará que está completa o solicitará que sea completada antes de que sea considerada.

Se notificará a los padres de la decisión sobre su solicitud a más tardar el primer viernes siguiente al primer lunes de junio, después de recibida la aplicación, o dentro del plazo que establezca la ley. Si es aprobada, se les notificará a los padres sobre la aprobación y la asignación específica dentro del Distrito. Si, al momento de la inscripción, se coloca de manera apropiada a la o el estudiante en un grado distinto, ahí se mantendrá, a menos que se hayan negado las solicitudes para ese grado o ya no haya espacio disponible.

Toda notificación de una decisión denegatoria deberá incluir lo siguiente:

1. Razón(es) específica(s) de la denegación.
2. Notificación a los padres de su derecho a apelar; la dirección a dónde enviar la apelación y la información de dónde encontrar el formulario necesario para apelar.

## **SERVICIOS GENERALES PARA ESTUDIANTES**

### **Programa de servicio de alimentos** **(Política 8500)**

Se sirven almuerzos calientes todos los días, o las y los estudiantes pueden traer su propio almuerzo. Las y los estudiantes pueden usar el dinero depositado por adelantado en su cuenta escolar para comprar el almuerzo. También pueden traer su propio almuerzo. Se les pedirá quedarse en la escuela durante la hora del almuerzo a menos que haya un acuerdo especial previo con la oficina.

### **Programa de desayunos**

Las escuelas RCPS, RCIS y RCHS ofrecen un programa de desayunos. Se servirá el desayuno de 7:45 a 7:57 a. m. Las y los estudiantes que reciben comidas gratuitas o a precio reducido, también recibirán desayuno gratuito o a precio reducido. Si hubiera un retraso de dos horas, no se servirá desayuno.

### **Dinero para leche**

Las y los estudiantes que reciben comidas gratuitas o a precio reducido, recibirán leche gratuita para el receso. El dinero para leche deberá pagarse por adelantado a la escuela de su(s) hijo(a), por semestre. La leche puede

comprarse diariamente para acompañar su almuerzo. Se servirá leche descremada, reducida en grasa (2%) o con chocolate en cada comida

### **Comidas gratuitas o a precio reducido** **(Política 8531)**

Existe un programa que ofrece comidas gratuitas o a precio reducido a los niños elegibles (con base en el ingreso familiar). **Las solicitudes para este programa deben aprobarse cada año, aún si un niño o niña ha sido elegible en años anteriores.** Los formularios de solicitud están disponibles en la página de cada oficina escolar, en el sitio web del Distrito en [www.richland.k12.wi.us](http://www.richland.k12.wi.us) (hacer clic en "Food Service"), o puede ser enviado por correo a su hogar. Las familias que tengan cambios en su ingreso pueden llenar un formulario en cualquier momento durante el año escolar. Si tienen preguntas por favor, no duden en contactar a la o el director(a) del Servicios de Alimentos del Distrito, Jodie Pretsch, al 608 647-6063.

### **Precios del servicio de alimentos 2024-2025**

<b><u>Desayuno</u></b>	<b><u>Diario</u></b>	<b><u>Semanal</u></b>
RCPS y RCIS	2.00	10.00
RCHS	2.15	10.75

<u>Almuerzo</u>	<u>Diario</u>	<u>Semanal</u>
RCPS y RCIS	3.50	17.50
RCHS	3.75	18.75
<u>Leche</u>	<u>Diario</u>	<u>Semanal</u>
Por envase	0.40	2.00

## **Programa de consejería escolar**

La o el consejera(o) escolar está disponible para todos los estudiantes y familias de RCIS como asesor sobre cuestiones académicas, personales o sociales y vocacionales. La o el consejera(o) escolar presta servicios de orientación según el Modelo Nacional de la Asociación Americana de Consejeros Escolares. Su función es apoyar a las y los estudiantes en el aprendizaje académico y vocacional, transiciones en la escuela, entrega del plan de estudio, herramientas y aprendizaje socio-emocional y explorar otras rutas para ayudar a las y los estudiantes a encontrar las conexiones y el éxito en RCIS. La información que guarda la o el consejera(o) escolar es confidencial a menos que se requiera revelar para prevenir un peligro claro e inminente para el o la estudiante u otros, o cuando requisitos legales exijan que la información confidencial se revele adecuadamente. La o el consejera(o) escolar consultará con los profesionales correspondientes en caso de duda sobre la validez de una posible excepción. El departamento de consejería también está disponible para reunirse con las y los alumnos o sus padres de manera individual.

## **Prevención de suicidio de un(a) estudiante (Política 5350)**

La Junta reconoce que la depresión, ansiedad y otras condiciones de salud mental son problemas graves en la niñez y la adolescencia. Un(a) estudiante que vive con un trastorno de salud mental podría no beneficiarse plenamente del programa educativo de las escuelas, y un(a) estudiante que se ha autolesionado o ha intentado hacerlo supone un peligro para sí mismo(a) y para otros estudiantes. Todo el personal escolar deberá estar alerta y reportar a la administración, psicóloga(o), consejera(o) o enfermera(o) escolares acerca de cualquier estudiante que presente síntomas o señales de alarma de depresión o que amenace con o intente cometer suicidio. Tales señales o el reporte de las mismas por parte de otro estudiante o miembro del personal deben tomarse con la mayor seriedad. Nuestro(a) administrador(a) escolar o la o el consejera(o) escolar trabajarán con la familia para ayudar a ayudar a atender las necesidades de su hijo o hija mediante el uso de recursos comunitarios y escolares.

## **Salud y bienestar de las y los estudiantes (Política 8510)**

La Junta Escolar considera que una buena salud ayuda al desempeño académico de las y los estudiantes. Por consiguiente, a cada estudiante se le debe brindar una educación que promueva su salud y bienestar a través de hábitos alimenticios saludables, actividad física continua y un ambiente que promueva una práctica de hábitos de bienestar para toda la vida.

## **Plan de prestaciones por accidente**

El Distrito Escolar de Richland ofrecerá un programa de seguro contra accidentes. En la oficina, se pueden obtener carpetas de información con la descripción del plan de beneficios y el costo. Asegúrese de reportar cualquier lesión inmediatamente al docente o entrenador(a) a cargo o a la oficina. Es posible que no se puedan cobrar por medio del plan las reclamaciones por lesiones que no se reporten a la brevedad. Puede ser necesario el permiso por escrito de un médico para retomar los entrenamientos o las competencias si la lesión es en actividades deportivas.

## **Servicios de salud para estudiantes**

El personal de enfermería del Distrito Escolar supervisa el programa de servicios de salud de RCIS. A continuación se explican los procedimientos para usar los servicios:

### **Enfermerías**

Las enfermerías están ubicadas en el área de la oficina. Los estudiantes que se sientan mal en la escuela deben solicitar un pase a su docente y avisar a la oficina. Si un(a) estudiante se siente muy mal como para estar en clase, se les notificará a sus padres y se les pedirá que lo(a) lleven a casa. También se les pedirá que vuelva a casa si tiene fiebre, ha vomitado o tienen alguna otra enfermedad que pueda ser contagiosa.

### **Justificantes para educación física**

Los y las estudiantes pueden ser eximidos temporalmente de educación física, mediante un permiso por escrito de parte de los padres, o por un periodo extendido, mediante una autorización escrita por un médico. Si vas a revisión médica, asegúrate de traer una autorización que indique cuándo puedes retomar la educación física o volver a un deporte. Estas autorizaciones deben entregarse en la oficina.

### **En caso de emergencia**

En una emergencia extrema, nos reservamos el derecho de transportar al o a la estudiante a la clínica u hospital. Los padres serán notificados tan pronto como sea posible.

### **Medicamentos**

La escuela debe tener una autorización escrita para administrar medicamentos en la escuela. En la oficina de RCIS está disponible un formulario de medicamentos. Este debe ser completado por los padres o por el médico. Los medicamentos recetados deben llevar la etiqueta de prescripción en el frasco. Los medicamentos que no requieren receta deben estar en su empaque original. Los medicamentos se guardan en un armario bajo llave en la oficina y el personal escolar se encargará de administrarlos siguiendo las instrucciones del formulario de medicamentos. Si tiene alguna duda, contacte a la oficina de la RCIS o a la o el enfermera(o) de la escuela.

Por razones de seguridad, los padres o tutores deberán traer los medicamentos a la oficina. Los y las estudiantes no deben transportar medicamentos en el transporte escolar ni guardarlos en ninguna otra parte de la escuela que no sea la oficina.

## **Teléfono de la oficina y mensajes a estudiantes**

Los y las estudiantes pueden pedir permiso al personal de la oficina para usar el teléfono de la escuela para llamar a sus padres durante momentos adecuados (p. ej.: antes o después de clases, durante el almuerzo, etc.). También pueden pedir permiso para sacar su teléfono de su casillero para usarlo en la oficina.

Los padres que necesiten comunicarse con su hijo(a) durante la jornada escolar, pueden dejar un mensaje en la oficina. En el siguiente periodo adecuado (p. ej.: entre clases) se le transmitirá el mensaje. No se puede sacar a los estudiantes de clases a menos que se trate de una emergencia.

## **Padres separados o divorciados**

En un esfuerzo de proteger el interés superior de cada estudiante inscrito(a) en nuestras escuelas y, particularmente, de aquellos cuyos padres están divorciados o separados, los padres tendrán la responsabilidad de informar al Distrito sobre cualquier acción judicial que afecte a la familia. Esto incluye:

- Órdenes judiciales sobre la custodia o visitas a su hijo(a).
- Si el padre o la madre registrado(a) tiene la custodia o custodia compartida y la residencia principal.
- Si la orden judicial más reciente reduce o restringe los derechos y privilegios de la madre o padre visitador a ser informado del avance y actividades del estudiante o su participación en ellas.

- Si la orden judicial permite expresamente que el padre o madre visitador(a) recoja al estudiante de la escuela.

Una vez que la escuela reciba la información, es responsabilidad de los padres notificar a la escuela sobre cualquier cambio. El Distrito se adherirá al siguiente *Reglamento administrativo para acciones de custodia* (Políticas de la Junta):

- Se considerará que ambos padres tienen los mismos derechos de custodia de sus hijos menores, a menos que se haya informado al Distrito de alguna acción judicial.
- La igualdad de derechos de custodia incluye el derecho de un padre de recoger a su hijo de la escuela. El personal del Distrito escolar no puede negar ese derecho sin un expediente de una orden judicial en la que conste la negación de ese derecho.
- Debe presentarse una copia certificada de la orden judicial ante el o la administrador(a) de nivel.
- El Distrito se adherirá a la copia certificada más actual de la orden judicial presentada al o la administrador(a) de nivel.
- No se podrá entregar a el(la) estudiante a nadie que no sea el padre con custodia o custodia conjunta o el padre con la residencia principal o el o la cónyuge del mismo sin un permiso por escrito de parte del padre con custodia o custodia conjunta o el padre con la residencia principal, o el permiso expreso que conste en la orden judicial más reciente entregada a la escuela para dicho(a) estudiante.

## **ASISTENCIA**

### **Asistencia (Política 5200)**

Las expectativas de asistencia a la RCIS se basan en las siguientes políticas estatales y distritales:

### **Asistencia obligatoria a la escuela** **[Compulsory School Attendance]:**

[Estatutos de WI 118.15](#)

De acuerdo con la ley del estado, todos los niños y las niñas entre seis (6) y dieciocho (18) años de edad deben asistir a la escuela a tiempo completo hasta el fin del año, trimestre o semestre escolar en el que cumplan dieciocho (18) años, a menos que tengan una exención legal. Estas son ejemplos de exenciones legales:

- enfermedad, observancia religiosa, emergencias familiares, citas médicas o vacaciones familiares y otras ausencias previamente acordadas con la administración escolar.

Los padres pueden justificar la ausencia de su hijo(a) por escrito, antes de que ocurra.

**Un(a) estudiante no puede ser eximido(a) por más de 10 días en un año escolar en virtud de esta cláusula,**

**Estatutos de Wisconsin secc. 118.15(3)(c), sin una adecuada verificación por terceros (p. ej.: documentos médicos de un(a) profesional sanitario calificado(a)).**

### **Ausencias justificadas**

La responsabilidad de la asistencia regular del estudiante a la escuela recae en los padres o tutores del mismo. Todas las ausencias justificadas requieren que los padres o el tutor legal den una verificación verbal o escrita, que será entregada en la oficina de la RCIS previa a la ausencia o antes de la readmisión a la escuela. Si un(a) estudiante se ausenta de la escuela por razones no planeadas, como enfermedad, los padres deben llamar a la oficina de la RCIS (608-647-6381) antes de las 9:00 a.m. del día de la ausencia. Si no se contacta a la escuela el día de la ausencia, el(la) estudiante debe traer una notificación por escrito de parte de sus padres o tutores donde expliquen la ausencia. **No explicar la(s) ausencia(s) de un estudiante ocasionará que se marque(n) como injustificada(s).**

Estas son algunas motivos de ausencias justificadas:

- Enfermedad personal, funeral, comparecencias legales obligatorias, fiestas religiosas señaladas, citas médicas o dentales, emergencias familiares, actividades aprobadas por el Distrito Escolar, ausencias previamente autorizadas que se hayan considerado beneficiosas desde el punto de vista educativo para el(la) estudiante, o si el o la estudiante se ausenta debido a una suspensión o expulsión de la escuela ([Estatutos de WI 118.16\(1\)\(1m\)](#)).

Las ausencias justificadas previamente acordadas incluyen citas médicas o dentales, vacaciones familiares y ausencias previamente autorizadas que se hayan considerado beneficiosas desde el punto de vista educativo para el(la) estudiante (p. ej.: eventos relacionados con el plan de estudios, conferencias y competencias). Los padres o tutores deben notificar las ausencias por adelantado a la oficina de la RCIS, vía telefónica, por correo o mediante una nota.

La escuela puede requerir un justificante de un médico cuando la ausencia sea mayor a 3 días consecutivos, 5 días en un semestre o que esté afectando su desempeño escolar. Si fue un accidente lo que ocasionó la enfermedad o lesión, la administración podría requerir un justificante firmado por un médico antes de que se le permita volver a la escuela.

**Días personales - Se permiten 10 días personales durante cada año escolar.** De acuerdo con los estatutos del estado, la oficina deberá recibir notificación por escrito la mañana previa a la ausencia. Los días personales no se pueden solicitar después de ocurrida la ausencia. *Los viajes con los padres que se han solicitado y aprobado previamente se contabilizan en esos 10 días personales.* Los días personales solo pueden usarse por días completos. Perder parte de un día escolar cuenta como un día personal.

Los y las estudiantes con una ausencia justificada tendrán la oportunidad de entregar su trabajo de acuerdo con las siguientes pautas:

- El o la estudiante debe ponerse de acuerdo con sus docentes para recuperar los trabajos no entregados.
- La cantidad de días permitidos para recuperar los trabajos no entregados, son el número de días de ausencia más uno (1). El o la estudiante puede solicitar una prórroga a este plazo.
- Se les permitirá a los y las estudiantes tomar los exámenes que no presentaron durante su ausencia, según lo establezca el o la director(a) del edificio.

## **Ausencias y retardos no justificados**

La ausencia de estudiantes de la escuela, tengan o no el consentimiento de los padres o tutores, y que no esté contemplada en las ausencias justificadas listadas anteriormente serán consideradas como injustificadas o ausentismo escolar. Los padres o tutores de un(a) estudiante menor ausente sin un justificante aceptable

serán notificados de dicha ausencia. Es la responsabilidad de los padres o tutores llevar a su hijo(a) a la escuela el siguiente día escolar o proporcionar un justificante, de acuerdo con la política 118.12.

- Algunos ejemplos de ausencias no justificadas (sin ser una lista exhaustiva):
  - Perder el transporte escolar
  - Quedarse dormido(a)
  - Ir de compras
  - Diligencias
  - Viajes familiares no informados con anticipación.
- Un mensaje telefónico que indique “motivos personales” no es una justificación aceptable. Se debe informar a la o el director(a) del edificio o alguien designado de la naturaleza de la ausencia para poder eximir al estudiante de la escuela o de una clase según lo indicado por las políticas de la Junta.
- Las ausencias planeadas no aprobadas con anticipación son ausencias injustificadas, aún cuando, de haber sido solicitadas con anticipación, hubieran calificado como ausencias justificadas.
- Un retardo es una ausencia injustificada con duración menor a veinte (20) minutos. Cuando un(a) estudiante tenga cinco (5) retardos, su registro de asistencia mostrará un (1) día de ausencia no justificada o un (1) día de ausentismo. Los padres serán notificados del ausentismo escolar.

## **Ausentismo y ausentismo habitual**

De acuerdo con los [Estatutos de WI 118.16\(1\)\(c\)](#), “ausentismo” significa cualquier ausencia de uno o más días a la escuela, parcial o totalmente, de las cuales la escuela no haya sido notificada de la causa legal de dicha ausencia por los padres o tutores del estudiante ausente. También significa la asistencia intermitente con el propósito de frustrar lo que establece la ley estatal de asistencia obligatoria.

Después de 5 días, parciales o totales, de ausencia sin una justificación aceptable durante un semestre escolar, el o la estudiante se considera como ausente habitual. Las y los funcionarios del edificio de primaria notificarán a los padres que el estudiante es un ausente habitual. Además podrán:

- Concertar una reunión con los padres
- Iniciar una evaluación de comportamiento
- Recomendar consejería escolar para el o la estudiante

Referir las ausencias a las autoridades por posible infracción al decreto.

Someter al estudiante a otras consecuencias razonables, según lo determine el o la administrador(a) o la persona designada.

Somos conscientes de que cada situación de asistencia es única y queremos trabajar con cada estudiante y su



familia tanto como sea posible. Sin embargo, por favor, tenga en cuenta que también tenemos una obligación legal para seguir siendo colectivamente responsables de la asistencia de cada estudiante a nuestro edificio. Solo pedimos a los padres que se comuniquen con la RCIS; tenemos la disposición de trabajar con las familias, mientras las líneas de comunicación estén abiertas.

### **Recuperar trabajos**

Los y las estudiantes podrán reponer los exámenes principales o exámenes equivalentes dentro de un tiempo razonable y de mutuo acuerdo. No se les negarán a los estudiantes créditos en los cursos o asignaturas por el mero hecho de faltar a clases. La escuela puede, con autorización de la Junta, establecer normas de asistencia y desempeño para aprobar el curso o asignatura. No se les bajarán las calificaciones a los y las estudiantes por el mero hecho de faltas no justificadas.

Si un(a) estudiante ha estado o va a estar ausente, debe llamar a la oficina de la RCIS (608-647-6381) para solicitar sus tareas. **Es necesario avisar con 24 horas de antelación para solicitar las tareas a los docentes.**

### **Salir del edificio o campus**

Si un(a) estudiante tiene que salir durante la jornada escolar, debe solicitar previamente un pase en la oficina. Los padres deben notificar a la oficina antes de la salida de su hijo(a). A ningún(a) estudiante se le permitirá transportarse de la escuela en otro medio que no sea el transporte proporcionado por la escuela o por sus padres o tutores, a menos que los padres o tutores envíen un permiso (llamada o nota que indique quién recogerá al estudiante) antes de su salida.

### **Faltar a clases el día de una actividad**

Los y las estudiantes no podrán participar o asistir a ninguna actividad el día de su ausencia a clases. Se puede hacer una excepción en casos especiales, cuando el o la director(a) otorgue un permiso con antelación o si el o la estudiante ha asistido a la escuela más de la mitad de la jornada escolar.

## **ASUNTOS ACADÉMICOS**

### **Cambios de curso**

Se pueden considerar cambios de curso (bajas/altas) para los y las estudiantes de 6º grado antes del comienzo del siguiente trimestre. La solicitud de cambios se discutirá entre el o la director(a), docente y padres. Solo se harán cambios con una razón aceptable y si hay espacio disponible en la clase.

### **Calificaciones**

Las calificaciones en la RCIS se llevan a cabo al final de cada periodo de 9 semanas (trimestre). Cada docente comunicará las expectativas específicas de calificación.

Se espera que los trabajos se entreguen a tiempo. La entrega tardía podría resultar en una reducción de la calificación en esa asignatura en particular (para más detalles, por favor, consulte las expectativas de su docente, comunicadas al inicio del curso). Los y las estudiantes que tengan una ausencia justificada de menos de cinco (5) días tendrán un día extra por cada día de ausencia para recuperar su trabajo (sin penalización). Los casos en los que los y las estudiantes tengan ausencias justificadas de cinco (5) días consecutivos o más serán tratados de manera individual por su docente.

### **Calificaciones incompletas**

Es responsabilidad de cada estudiante completar su trabajo asignado en tiempo. En ocasiones, los y las estudiantes pueden encontrarse en una situación extenuante que provoque que no terminen su trabajo antes del periodo de calificación. El o la estudiante recibirá un "Incompleto" ("I") en su boleta de calificaciones. Las calificaciones incompletas serán

consideradas como "F", a menos que consiga un calificación distinta dentro de un plazo determinado por el o la director(a) junto con su docente.

### **Promoción y retención de estudiantes** **(Política 5410)**

La Junta reconoce que el crecimiento personal, social, físico y educativo de los niños y las niñas va a variar y que deben ser ubicados en el entorno educativo más apropiado a sus necesidades en las diferentes etapas de su crecimiento. Es política de la Junta que cada estudiante avance en un patrón continuo de logros y crecimiento adecuado a su propio desarrollo.

#### **Definiciones:**

**Promoción:** Ocurre cuando un(a) estudiante está haciendo el trabajo con la calidad que indica que ha alcanzado los criterios establecidos en esta política y debe avanzar al siguiente grado.

**Colocación:** Ocurre cuando un(a) estudiante no está haciendo el trabajo con la calidad que indica que será promovido al siguiente grado, pero se ha determinado que lo mejor para la o el estudiante es avanzar al siguiente grado. La determinación de la colocación la realiza la administración.

**Retención:** Ocurre cuando un(a) estudiante no está haciendo el trabajo con la calidad que indica que debe avanzar al siguiente grado y debe repetir el grado actual. La decisión de la retención la toma la administración.

Se **promoverá** a un(a) estudiante al siguiente grado cuando:

- A. haya completado todos los requisitos del curso en el que se encuentra actualmente asignado(a);

- B. en la opinión del equipo profesional, haya logrado los objetivos pedagógicos establecidos para el grado actual;
- C. haya demostrado competencias suficientes que le permitan avanzar en el programa educativo del siguiente grado;

- D. haya demostrado los grados de madurez social, emocional y física necesarios para una experiencia de aprendizaje exitosa en el siguiente grado.

## **SEGURIDAD ESCOLAR**

### **Seguridad del Distrito**

La Junta Escolar cree que todas las personas tienen derecho a un ambiente escolar seguro, esto incluye a la totalidad de estudiantes, empleados(as) y visitantes. Además, la Junta cree que la prevención de accidentes es el resultado de una adecuada planeación, capacitación e implementación de buenas prácticas de seguridad.

### **Acceso al edificio para visitantes y padres**

Las personas (incluidos los padres) que quieran visitar la RCIS durante el horario escolar normal, deben obtener un pase de visita en la oficina principal. Se le puede indicar a los visitantes que esperen en la oficina hasta que puedan ser acompañados a la ubicación deseada dentro del edificio. Esto es con el propósito de mantener un ambiente de aprendizaje seguro para todos.

### **Equipo de seguridad contra incendios**

No se permite la descarga ilegal de un extinguidor ni la activación del sistema de alarma contra incendios. Las y los infractores serán suspendidos de la escuela y reportados al Departamento de Policía.

### **Simulacros de seguridad**

RCIS realizará diversos simulacros y procedimientos de seguridad según sea necesario durante el año escolar (p. ej.: incendio, tornado, confinamiento, retención administrativa, reubicación/evacuación, amenaza activa). El edificio puede ser informado con antelación de los simulacros. Se han establecido sistemas para notificar a los padres en el caso de una emergencia real.

### **Casilleros (Política 5771)**

El Distrito conserva la propiedad y el control posesorio de los casilleros de estudiantes. Pueden ocurrir registros aleatorios por el personal de la escuela en cualquier momento sin una sospecha razonable. Los y las estudiantes son responsables de mantener su casillero en buen estado.

### **Registro e incautación (Política 5771)**

La Junta Escolar reconoce que toda persona tiene derecho a un ambiente escolar seguro. Con el fin de mantener dicho ambiente, se pueden realizar registros en cualquier momento sin previo aviso ni consentimiento.

Las y los funcionarios escolares pueden iniciar registros aleatorios limitados sin aviso previo cuando exista alguna sospecha razonable. El registro puede incluir la inspección de la persona, bolso, abrigo, mochila, bolsas de lona o artículos similares de los y las estudiantes. El registro puede también requerir una muestra de su aliento o que se sometan a un detector de metales. El registro puede realizarse mientras el o la estudiante esté en las instalaciones escolares, en el transporte escolar o en actividades patrocinadas por la escuela. Los artículos ilícitos serán confiscados por la escuela o las autoridades. Quienes se encuentren en posesión de armas peligrosas, drogas ilegales o artículos ilícitos serán referidos a las autoridades. Los y las estudiantes serán sancionados de acuerdo a los procedimientos escolares.

### **Videovigilancia (Política 7440.01)**

La Junta Escolar autoriza el uso de equipo de vigilancia en las escuelas con el propósito exclusivo de mantener un ambiente educativo seguro y ordenado, identificar problemas disciplinarios, minimizar el robo y el vandalismo y hacer cumplir las políticas y reglas del Distrito. Estas cámaras no se monitorean continuamente y solo se les permite revisar las grabaciones a personas autorizadas.

Cualquier persona que bloquee, cambie de sitio o altere la ubicación o el ángulo de visión de una videocámara será objeto de medidas disciplinarias (incluida la remisión a la policía).

# **EXPECTATIVAS Y PROCEDIMIENTOS DE LOS Y LAS ESTUDIANTES**

## **Expectativas generales**

### **Código de conducta en el aula**

#### **(Política 5500)**

La Junta Escolar considera que es esencial una conducta adecuada en el aula para crear un ambiente de aprendizaje positivo. Se espera que los y las docentes creen un ambiente positivo en el aula que favorezca el aprendizaje y la autodisciplina. Se espera de las y los estudiantes un comportamiento basado en el respeto y consideración de los derechos de los demás. Además, se espera que conozcan y respeten las reglas o códigos de conducta establecidos por su docente de aula, la administración escolar y la Junta Escolar, incluyendo, entre otros, manuales de estudiantes, reglamento escolar, reglamento administrativo y políticas de la Junta.

El personal puede tener requerimientos específicos (expectativas del aula y de la escuela) en su entorno de aprendizaje (tanto en el campus como eventos relacionados fuera con la escuela que se realicen fuera de la misma). Si el o la estudiante no cumple las expectativas del aula o escuela, su docente puede retirarlo(a) de clase por conducta peligrosa o rebelde que interfiera con la capacidad del docente de enseñar de manera efectiva. Este tipo de conducta incluye lo siguiente:

1. Posesión o uso de un arma u otro objeto que pueda causar daños corporales a personas en la clase o que infrinja la política del Distrito llamada "Posesión de armas en la escuela".
2. Lanzar objetos en el aula.
3. Estar bajo la influencia o en posesión de alcohol o que infrinja la política del Distrito llamada "Uso ilícito de drogas/alcohol/tabaco".
4. Estar bajo la influencia o en posesión de sustancias controladas o productos similares o que infrinja la política del Distrito llamada "Uso ilícito de drogas/alcohol/tabaco".
5. Tener posesión de productos de tabaco que infrinjan la política del Distrito Escolar de Richland llamada "Uso ilícito de drogas/alcohol/tabaco".
6. Conducta que interfiera con el trabajo o desempeño escolar de una persona o que cree un ambiente intimidante, hostil u ofensivo en clase, o que infrinja la política del Distrito llamada "Hostigamiento y acoso".
7. Obstrucción de las actividades de clase u otra acción realizada para impedir que el o la docente ejerza las labores asignadas.
8. Restringir la libertad de otra persona de utilizar adecuadamente las instalaciones o el equipo de clase.
9. Interrupción o violación repetida de las reglas de clase.
10. Hablar excesivamente de manera disruptiva.
11. Interferir con el funcionamiento ordenado de la clase al usar, amenazar con usar, instar a otros a usar la violencia, fuerza, coacción, amenazas, intimidación, miedo o medios perturbadores.
12. Interrumpir la clase repetidamente, enfrentarse verbalmente con el personal, hacer ruidos fuertes o rehusarse a seguir indicaciones.
13. Comportamiento que haga temer al o la docente u otros estudiantes un daño físico, psicológico o emocional.
14. Burlarse, provocar, instigar o incitar una pelea o perturbación.
15. Empujar o golpear a un(a) estudiante o miembro del personal.
16. Enfrentamientos físicos o amenazas verbales o físicas, incluidas peleas.
17. Alteraciones e intimidación provocadas por símbolos o expresiones de pandillas o grupos, actitudes de pandilla o grupo para provocar altercados y confrontaciones.
18. Daño deliberado a la propiedad de la escuela o de otras personas.
19. Desafío a la autoridad (negativa deliberada para seguir las indicaciones u órdenes que da el o la docente).
20. Presentarse de manera recurrente a clase sin el material necesario para participar en las actividades de la clase.
21. Uso de obscenidades.

Razones, además del comportamiento por las que se puede retirar a un(a) estudiante de clase:

1. Vestimenta o arreglo personal que presente un riesgo para la salud o la seguridad, que ocasione interferencias con el trabajo o que ocasione un desorden en clase.
2. Posesión de artículos personales prohibidos por las reglas de la escuela o que interrumpan la enseñanza y el aprendizaje de los demás.
3. Violación de cualquier parte de la política del Distrito llamada "Uso aceptable de internet por los estudiantes".
4. Violación de cualquier regla enunciada en Manual del estudiante del Distrito Escolar de Richland del grado correspondiente.

### **Conducta disruptiva**

La Junta Escolar, en un esfuerzo por brindar un ambiente seguro y tranquilo a los y las estudiantes, al personal y a los visitantes a las instalaciones o funciones escolares, considera que no se debe tolerar la conducta disruptiva. Una conducta disruptiva puede ocurrir de muchas formas y en muchos lugares y necesita un proceso que garantice que no se repita. La medida disciplinaria por parte de la escuela se basará en la naturaleza individual y general de cada situación.

### **Lenguaje apropiado**

Se espera que los y las estudiantes sean amables y

tranquilos(as). Las obscenidades, el lenguaje soez e inapropiado (verbal, escrito o gestual) está prohibido. Los y las infractores serán objeto de una medida disciplinaria (hasta la suspensión o la remisión a la policía).

## **Aislamiento y restricción física de estudiantes**

La Junta Escolar considera que los y las estudiantes deben recibir una educación en un entorno lo menos restrictivo posible hasta que el comportamiento de la o el estudiante interfiera con la educación de otros estudiantes. Por lo tanto, puede ser necesario un mínimo de aislamiento o restricción física de un(a) estudiante.

La restricción física se define como una limitación que inmoviliza o reduce la capacidad de un(a) estudiante de mover libremente su torso, brazos, piernas o cabeza. Tocar brevemente la mano, brazo, hombro o espalda de un(a) estudiante, en un esfuerzo de calmar, reconfortar o reorientarlo(a) *no* se considera restricción física. Al menos un miembro del personal tendrá entrenamiento de restricción física en cada edificio. Existe una cláusula de emergencia imprevista que permite que un miembro del personal no capacitado use la restricción física, siempre y cuando no haya personal capacitado disponible.

El aislamiento se define como el confinamiento involuntario de un(a) estudiante, lejos de otros estudiantes, en una habitación o área de la que se impide salir. Si el comportamiento de un(a) estudiante presenta un riesgo claro e inminente para la seguridad física de sí mismo(a) o de otros, y es la última intervención restrictiva viable, se debe usar el aislamiento de acuerdo a las políticas. Si el aislamiento o la restricción se utilizan en un(a) estudiante en la escuela, el o la director(a) o la persona designada debe notificar a los padres del incidente y de la disponibilidad de un informe por escrito en un plazo establecido.

## **Honestidad académica (Política 5505)**

Los y las estudiantes que infrinjan esta política serán sujetos de las medidas disciplinarias descritas en la sección Código de conducta del aula.

## **Mochilas, bolsas, bolsos, etc.**

Los y las estudiantes pueden traer mochilas, bolsas, bolsos, etcétera, a la escuela con el fin de transportar los artículos escolares hacia y desde la escuela. Todas las mochilas (y bolsas personales o escolares) deben permanecer en el casillero de cada estudiante durante la jornada escolar (desde la llegada hasta la salida). Contacte a la oficina si se debe considerar alguna excepción.

## **Goma de mascar y refrescos**

La goma de mascar está permitida a discreción de cada docente.

Los y las estudiantes no pueden traer refrescos para

consumirlos con su almuerzo. Los refrescos se pueden confiscar si los consumen o los tienen en otros momentos de la jornada escolar. Las bebidas energéticas no están permitidas.

## **Vestimenta y arreglo personal (Política 5511)**

El objetivo de nuestro código de vestimenta es ofrecer expectativas claras y justas para todos los y las estudiantes y facilitar un ambiente de aprendizaje que minimice las distracciones y maximice el potencial de cada estudiante.

Los y las estudiantes pueden experimentar cambios en peso y altura durante el año escolar. Por favor, tome en cuenta que lo que les queda en otoño puede no quedarles bien en primavera. Queremos trabajar con cada situación manteniendo al mismo tiempo un adecuado ambiente de aprendizaje.

La vestimenta, arreglo personal o accesorios visibles y objetos personales **no deben** promover alcohol, drogas, tabaco, pandillas ni contener otros anuncios o consignas no deseables; mostrar comentarios obscenos, lascivos o vulgares; tener la intención de hostigar, amenazar o menospreciar a una persona o grupo; promover acciones ilegales o que infrinjan las políticas de la escuela.

El arreglo personal de un individuo, su forma de vestir y de comportarse influyen en cómo los demás reaccionan hacia él o ella. Si un estilo demuestra que perturba el proceso educativo, constituye una amenaza a la seguridad y a la salud propia y de terceros o infringe cualquier estatuto, no será permitido en la escuela.

Se les exhorta a los y las estudiantes a vestirse adecuadamente para la escuela. Los límites impuestos tienen que ver con limpieza, seguridad y con vestimenta considerada distractora o indecente. Los funcionarios de la escuela pueden prohibir utilizar artículos de vestir específicos. Por ejemplo, botas de senderismo o zapatos que marquen o dañen los pisos, camisas o sombreros que anuncien alcohol, drogas, desnudos o productos de tabaco, ropa de playa o natación, *shorts* cortos, etc. Se le puede pedir a un(a) estudiante que se cambie o se abstenga a usar este tipo de prendas de vestir. Si un(a) estudiante no accede a estas peticiones, puede ser enviado(a) a casa.

Sombreros, gorras, bandas, otros tipos de prendas para la cabeza, así como lentes de sol, se deberán quitar al entrar al edificio.

Por motivos de seguridad, no está permitido vestir abrigos, chamarras u otro tipo de abrigo dentro de las aulas. Se recomienda que cada estudiante guarde una sudadera o un suéter en sus casilleros para los días fríos.

Se debe usar calzado todo el tiempo (salvo que lo indique un programa educativo).

1. Está prohibido el calzado con punta de acero.
2. Está prohibido el calzado que marque o dañe los

pisos de la escuela.

3. Está prohibido el calzado no tradicional o no convencional (p. ej.: calzado con ruedas).

En caso de duda sobre la idoneidad de la vestimenta de la o el estudiante, la administración se reserva el derecho de tomar decisiones al respecto. Los o las estudiantes que incumplan las expectativas se les dará la oportunidad de ofrecer o encontrar una solución. Quienes no cumplan la indicación de corregir las deficiencias de vestimenta o arreglo personal serán objeto de una medida disciplinaria. El tiempo de clases perdido no será justificado.

## **Exterior**

Se espera que los y las estudiantes dejen los elementos del exterior donde se encuentran para contribuir a un ambiente escolar seguro. Por lo tanto, está prohibido arrojar nieve, hielo, tierra, rocas, césped, etc. Los y las estudiantes que no respeten estas normas de seguridad serán objeto de una medida disciplinaria o de remisión a la policía. Se espera que el o la estudiante y su familia paguen por cualquier daño o lesión producidos.

## **Reglas del patio de juegos**

- El comportamiento de un(a) estudiante no debe poner en peligro a sí mismo(a) o a otros.
- Los y las estudiantes deben tomar precauciones de seguridad al usar el equipo del patio de juegos.
- No se permiten bolas de nieve ni deslizarse en el hielo.
- Los y las estudiantes pueden abandonar el patio de juegos sin permiso.
- Solo se pueden llevar juguetes designados para el uso regular en un patio de juegos, como pelotas, cuerdas para saltar, pelotas de goma, hula-hoops o equipo adecuado para el patio de juegos.
- **La escuela no se hace responsable por objetos perdidos o robados.**

## **Drogas/Alcohol/Tabaco** **(Política 5530)**

La Junta ordena que administradores y personal cooperen con las autoridades encargadas de hacer cumplir la ley en su esfuerzo por erradicar los problemas de drogas y alcohol.

Para efectos de esta política, el término “drogas” significa cualquier sustancia ilegal, medicamentos con receta utilizados por alguien que no es la persona a la que fueron recetados o que se utilicen infringiendo la ley o la política escolar, sustancias controladas o cualquier otra sustancia que provoquen intoxicación o estados de ánimo o mentales perceptiblemente alterados, incluyendo sustancias no reguladas utilizadas deliberadamente para producir intoxicación o estados de ánimo o mentales perceptiblemente alterados.

El término “drogas” también incluye cualquier sustancia semejante que tenga la intención de parecerse o confundirse con drogas, como se define en esta política.

El término “drogas” no incluye sustancias que posea o use un(a) estudiante en virtud de una prescripción válida, cuando se tenga o utilicen de acuerdo con la política escolar.

Para efectos de esta política, el significado del término “parafernalia de drogas” es el que se especifica en la sección 961.571 de los Estatutos de Wisconsin.

Está prohibida la posesión, almacenamiento, uso, venta, distribución, solicitud, compra o elaboración de drogas, parafernalia de drogas o alcohol en las instalaciones del Distrito, incluidos los espacios e instalaciones escolares, espacios rentados por la escuela, eventos o actividades patrocinados por la escuela y vehículos propios, operados, arrendados o contratados por el Distrito, o la participación en cualquier plan que fomente dicha conducta. Además, está prohibida la posesión, almacenamiento, uso, venta, distribución, solicitud, compra de cualquier producto de tabaco, incluyendo cigarros electrónicos en las instalaciones propiedad del Distrito o arrendadas o bajo el control del mismo.

Está prohibido estar bajo la influencia de drogas o alcohol en la propiedad del Distrito, incluidos los espacios e instalaciones escolares, espacios rentados por la escuela, eventos o actividades patrocinados por la escuela y vehículos propios, operados, arrendados o contratados por el Distrito.

La violación de esta política resulta en una acción disciplinaria que puede incluir la suspensión o expulsión. Dicha acción debe ser dictada de acuerdo con la ley estatal y federal y las políticas de la Junta. Además, la violación de esta política puede reultar en la remisión a las autoridades encargadas de hacer cumplir la ley para su seguimiento bajo las leyes específicas del estado, federales o locales. Si la escuela refiere un asunto a las autoridades o solicita su apoyo, los padres o tutores del o la estudiante serán notificados. Se notifica específicamente a estudiantes y padres que el Distrito se reserva el derecho de suspender o expulsar a un(a) estudiante cuando la ley lo permita, aún cuando esta política no se aplica a la política en cuestión.

El Distrito puede utilizar todos los medios justificados y permitidos para buscar o detectar drogas, alcohol o tabaco, incluyendo cigarros electrónicos en su propiedad, tal y como se especifica en la política distrital llamada “Registro e incautación” y “Registro de casilleros y estudiantes”. Un(a) estudiante que se rehúse a procedimientos de registro o valoración justificados y permitidos será objeto de procedimientos disciplinarios escolares, como se especifica en la política distrital llamada “Registro e incautación”. Los y las visitantes que se rehúsen a procedimientos de registro o valoración justificados y permitidos serán escoltados(as) fuera de la propiedad del Distrito o referidos a las autoridades. Los y las estudiantes que participen en actividades curriculares están sujetos(as) a acciones disciplinarias adicionales, tal como se define en el código de conducta de la actividad.

## **Robo / Vandalismo**

Los y las estudiantes que tomen decisiones que resultan en daños temporales (robo) o permanentes (vandalismo), como la posesión, destrucción o desfiguración de la propiedad escolar o personal, ya sea deliberada o accidentalmente, son sujetos a restitución, remisión a la policía y medidas disciplinarias (incluida la suspensión o expulsión de la escuela).

## **Elecciones fuera del campus = Resultados en el campus**

La naturaleza 24/7 de la sociedad actual, la actividad permanente, significa que muchas situaciones comienzan o continúan fuera del campus o fuera de la jornada escolar. La responsabilidad de brindar un ambiente de aprendizaje seguro requiere un enfoque más inclusivo por parte del Distrito. Por lo tanto, las elecciones o comportamientos de las o los estudiantes que tengan lugar fuera del campus (incluidas las redes sociales) que puedan afectar potencialmente la jornada escolar, son objeto de medida disciplinaria por parte de la escuela (incluyendo suspensión y expulsión) o remisión a la policía.

## **Medidas disciplinarias (Política 5610.02)**

Se prefiere la congruencia con las medidas disciplinarias, pero la realidad es que cada situación es única. Por lo tanto, la medida disciplinaria de la escuela se basará en la naturaleza individual y general de cada situación. El principal objetivo es asesorar a cada estudiante para tomar mejores decisiones cuando encuentren dificultades o frustraciones. Mientras más pronto los y las estudiantes se comprometan a mejorar de manera consistente su toma de decisiones, más pronto van a obtener mayores logros y perspectivas como estudiantes y como miembros de nuestra comunidad.

## **Remisión a la oficina**

Los y las estudiantes que tengan dificultades para cumplir las expectativas (p. ej.: en los ámbitos de cumplimiento y contribución adecuada al ambiente de aprendizaje) serán enviados a la oficina para proporcionar la separación necesaria entre el o la estudiante y el ambiente de aprendizaje. Pasarán el resto del periodo en la oficina para procesar su elección. Si es necesario o adecuado, pueden pasar más tiempo en la oficina. Los estudiantes remitidos a la oficina tendrán en consecuencia una marca en la asistencia (la cual pueden ver los padres en Skyward). Una remisión a la oficina a menudo coincide con una anotación disciplinaria en Skyward. El miembro del personal que ponga la nota se comunicará con los padres o tutores de la o el estudiante para asegurar el conocimiento en casa. La intención es que la escuela y la familia trabajen juntos hacia una mejora conjunta del estudiante.

## **Detención**

Puede ocurrir que un(a) estudiante reciba una medida disciplinaria durante el almuerzo o recreo (detención).

Esto puede llevarse a cabo durante uno (1) o varios periodos, dependiendo en la naturaleza única de la situación individual y general de la o el estudiante. Cuando sea necesario, el estudiante deberá recuperar el tiempo perdido de clases debido a una remisión a la oficina. Esto consistirá en una detención después de clases. Se contactará a uno de sus padres antes de dicha detención para coordinar las necesidades de transporte.

## **Suspensión (Política 5610)**

La Junta Escolar reconoce la suspensión como una consecuencia necesaria de un comportamiento estudiantil inaceptable. También se puede remitir a un(a) estudiante suspendido(a) al personal de otro Distrito escolar o agencias comunitarias. Las suspensiones pueden ser dentro de la escuela (ISS, por sus siglas en inglés) o extraescolares (OSS, por sus siglas en inglés).

Cuando tiene lugar una suspensión, el o la estudiante tiene que recuperar los trabajos no entregados. No se le negará la oportunidad de completar cualquier trabajo o de presentar exámenes que haya perdido durante el periodo de suspensión.

## **Expulsión (Política 5610)**

En virtud de esta política, la Junta reconoce que la expulsión de un(a) estudiante es una consecuencia necesaria de un comportamiento estudiantil inaceptable. La expulsión significa que la Junta no permitirá que un(a) estudiante asista a la escuela en lo absoluto, incluyendo cualquier evento o actividad patrocinada por la escuela durante un tiempo determinado. Si un(a) estudiante es expulsado(a) tampoco se le permitirá ingresar a las instalaciones del Distrito, incluidas las paradas del autobús.

Cuando sea necesario expulsar a un(a) estudiante, el Distrito deberá seguir los procedimientos descritos en [Estatutos de WI 120.13\(c\)](#) y la Ley Federal 18 USC 921(2)(3).

## **Derechos al debido proceso (Política 5611)**

La Junta reconoce la importancia de salvaguardar los derechos constitucionales de cada estudiante, en particular cuando sea sujeto(a) a los procedimientos disciplinarios del Distrito.

Para asegurar que a un(a) estudiante se le brinde el debido proceso adecuado, la Junta establece las siguientes pautas:

### **A. Estudiantes sujetos(as) a suspensión:**

El o la estudiante suspendido(a), y si es menor, sus padres, recibirán una notificación inmediata de la suspensión y la razón de la misma. El o la estudiante, o sus padres, pueden reunirse con el o la administrador(a) del Distrito, dentro de los cinco (5) días siguientes al inicio de la suspensión. Esta reunión servirá como una oportunidad para que el o la estudiante responda a los cargos en su contra. Si el o la administrador(a) del Distrito descubre que el o la estudiante fue

suspendido(a) injustamente o que sufrió consecuencias indebidas como consecuencia de la suspensión, su expediente será eliminado.

### **B. Estudiantes sujetos(as) a expulsión:**

Antes de expulsar a un(a) estudiante, la Junta debe celebrar una audiencia. El o la estudiante y sus padres o tutores deben recibir una notificación por escrito de la intención de expulsión y los motivos de la misma, al menos cinco (5) días antes de la fecha de la audiencia. La audiencia es la oportunidad para que el o la estudiante y sus padres comparezcan con un representante o asesor legal ante la Junta para responder a los cargos. La Junta levantará minutas escritas de la audiencia y esta se cerrará. La o el estudiante y sus padres pueden apelar la expulsión de conformidad con el Capítulo 120.13 de los Estatutos de Wisconsin.

El o la administrador(a) del Distrito establecerá los procedimientos para asegurar que todos los miembros del personal utilicen las pautas mencionadas anteriormente al tratar con estudiantes. Asimismo, esta declaración del debido proceso se debe incluir en todos los manuales para estudiantes, de manera que se facilite su comprensión por parte de las y los estudiantes y sus padres o tutores.

## **Ubicaciones específicas**

Las expectativas básicas del comportamiento de los y las estudiantes son las mismas en todos los entornos dentro y fuera del campus (da lo mejor de ti con tus palabras, acciones y reacciones). A continuación, se comparten detalles específicos para ubicaciones específicas.

### **Cafetería y recreo**

Los y las estudiantes darán lo mejor de sí durante el desayuno y el almuerzo al:

1. Seguir las indicaciones del personal de cocina y los supervisores del comedor.
2. Esperar en la fila con paciencia y respeto.
3. Limpiar cuando sea necesario, hayan sido o no ellos(as) quienes ensuciaron. Dejar el lugar mejor de lo que lo encontraron.
4. Llegar a la cafetería preparados(as) para salir a recreo durante todo el año a la hora del almuerzo. Esto incluye venir con abrigo adecuado durante el invierno.
5. Contribuir a un entorno seguro. Especialmente:
  - a. Al caminar y hablar a un volumen adecuado.
  - b. Al demostrar un espíritu deportivo durante el recreo.
  - c. Regresar al edificio con paciencia, respeto y cortesía para los demás.

Existe la posibilidad de que a los y las estudiantes que tengan dificultades para cumplir las expectativas se les retire el privilegio de comer en la cafetería o en el recreo.

## **Pasillos y permisos**

Los estudiantes darán lo mejor de sí al:

1. Caminar con paciencia y cortesía todo el tiempo.
2. Mantener un nivel de ruido apropiado.
3. Usar el tiempo entre clases con eficiencia (sanitario, bebedero, etc.).
4. Solicitar un pase del docente saliente si anticipan la posibilidad de llegar tarde a su siguiente clase.
5. Contribuir a mantener el pasillo limpio y usar los botes de basura.

Cada docente o entorno de aprendizaje tiene un pase de salida que puede utilizar con autorización un(a) estudiante a la vez. El tiempo en el pasillo es tiempo fuera de clase. Existe la posibilidad de que a los y las estudiantes que tengan dificultad para cumplir con el uso adecuado de los pasillos y el sistema de permisos se les quite o modifique ese privilegio.

## **IMC**

El Centro de Material Educativo (IMC, *Instructional Media Center*) de RCIS es un recurso para estudiantes y personal que se usa cuando está disponible. El IMC es un área comunitaria que requiere el cuidado colectivo de la comunidad escolar de RCIS. Los y las estudiantes solo pueden entrar al IMC con el permiso y la supervisión de un miembro del personal.

## **Fuera del campus (Actividades patrocinadas por la escuela)**

Los y la estudiantes que salgan del campus para una actividad o evento patrocinado por la escuela durante y fuera de la jornada escolar deberán seguir dando lo mejor de sí al:

- Mantener la calma y la cortesía durante el trayecto. Los y las estudiantes dejarán la camioneta o autobús escolar mejor de como lo encontraron.
- Recordar que representan a la comunidad escolar RCIS. Deben mostrar cortesía, respeto y buenos modales todo el tiempo.

Los y las estudiantes que tengan dificultades para cumplir las expectativas fuera del campus serán sujetos a una medida disciplinaria por parte de la escuela, remisión a las autoridades o restitución de cualquier daño o lesión incurrido como resultado de sus acciones o decisiones fuera del campus.

## **Tecnología**

### **Uso aceptable y seguridad de la tecnología para estudiantes** **(Política 7540.03)**

1. Los recursos tecnológicos del Distrito, incluido el acceso a internet, se proporcionan a las y los estudiantes con fines educativos.
2. Los y las estudiantes usuarios(as) de internet

no tienen derechos a la privacidad personal con relación a su uso de internet, por lo que el personal distrital puede supervisar su uso.

3. El Distrito se reserva el derecho de supervisar, acceder, interceptar y revisar todos los mensajes o información creados, recibidos y enviados a través de internet.
4. Las y los estudiantes que utilicen internet deben cumplir con los mismos estándares de conducta esperados y requeridos en el aula.
5. Se asumirá que todas las comunicaciones e información por internet son material protegido por derechos de autor.
6. Las y los estudiantes no pueden usar internet para degradar o alterar el rendimiento del sistema de *hardware* y *software* del Distrito ni interferir en el trabajo de otro(a) usuario(a) de internet.
7. Está prohibido el uso de internet para acceder o distribuir material objetable u obsceno, pornografía infantil u otro material perjudicial para menores (según el Código de Conducta de la Ley de Protección de la Infancia en Internet, CIPA por sus siglas en inglés) o que promueva actividades relacionadas con pandillas, racistas u otras actividades inapropiadas.
8. Está estrictamente prohibido el uso de internet para cualquier propósito objetable, vulgar o inapropiado.
9. Está prohibido el uso de internet para hostigar a otros al interferir con su trabajo, enviar mensajes no deseados o insultar o atacar a otras personas.
10. Los y las estudiantes tienen prohibido compartir en internet información personal, ya sea suya o de otras personas, incluidas las contraseñas de computadoras.
11. Los y las estudiantes tienen prohibido usar la contraseña de otra persona.
12. Todas las computadoras del Distrito con acceso a internet estarán equipadas para restringir, mediante el uso de la tecnología de *software* de filtrado disponible, el acceso de los y las estudiantes a materiales que se consideren obscenos, pornografía infantil o perjudicial para menores, en virtud de las Reglas de Conducta de la CIPA.
13. El incumplimiento de esta política por cualquier persona resultará en una acción disciplinaria, pérdida de ciertos privilegios o la acción legal correspondiente.
14. Los y las estudiantes deben leer y firmar el Formulario de Uso Aceptable de Internet cada año. Esto forma parte de la firma habitual del manual para estudiantes.

## **Ley de Protección de la Privacidad de Menores en Internet (COPPA)** **(Política 7540.02)**

Para que las escuelas dentro del Distrito Escolar de Richland (RSD) puedan brindar a las y los estudiantes las herramientas basadas en la web y las aplicaciones de

software para el aprendizaje más efectivas, nuestro Distrito utiliza diversas aplicaciones de software y servicios en línea que no son operados por este Distrito sino por terceros. RSD utilizará *Google Apps for Education* y otros recursos basados en la web para enriquecer el aprendizaje de las y los estudiantes. Como ocurre con cualquier proyecto educativo, una asociación sólida con las familias es esencial para una experiencia exitosa.

Para que nuestros estudiantes puedan utilizar estos programas y servicios se debe proporcionar cierta información de identificación personal -- generalmente el nombre del estudiante y la dirección de correo electrónico de la escuela -- al operador del sitio web.

Si un padre no desea que su hijo(a) acceda a estos recursos en línea, debe solicitar un formulario de exclusión voluntaria en la Oficina del Distrito, completarlo y devolverlo.

### **Dispositivos electrónicos personales**

Los y las estudiantes tienen prohibido utilizar dispositivos electrónicos personales (léase teléfonos móviles, iPods, computadoras portátiles, etc.) durante la jornada escolar. Los estudiantes que traigan dispositivos electrónicos personales a la escuela deberán mantenerlos apagados y dentro de su casillero desde el momento en que llegan hasta que salen al final del día.

Los estudiantes que no cumplan con esta expectativa tendrán que depositar sus dispositivos electrónicos personales en la oficina por el resto del día o tantos días como sea necesario. Los padres serán notificados de estas infracciones.

### **Dispositivos proporcionados por la escuela**

Las y los estudiantes de la RCIS capaces de asumir la responsabilidad reciben un dispositivo (ya sea un iPad o un Chromebook) como parte de nuestro plan de tecnología 1:1. La tecnología se utiliza de diversas formas en todo el edificio. La tecnología debe mejorar las oportunidades educativas de las y los estudiantes y facilitar su desarrollo y comprensión de la ciudadanía digital. Esto incluye la autodisciplina para utilizar adecuadamente la tecnología (cómo, dónde y con qué frecuencia). Se modificará, restringirá o eliminará el acceso a la tecnología de las y los estudiantes si demuestran que la tecnología está siendo un obstáculo en lugar de un medio para mejorar su progreso educativo.

Las y los estudiantes pueden ser colocados "en la ruta del papel" (restricciones/eliminación de tecnología) si tienen alguna dificultad en cumplir con las expectativas con el uso de la tecnología. Las decisiones de estas medidas se tomarán caso por caso.

**Si los dispositivos escolares sufren daños, estos son las cuotas que tendrán que cubrir las familias**

**Información de las tarifas de los dispositivos uno a uno**  
**Tarifa de primera vez por daño accidental \* \$10.00**  
**Daño malicioso \*\* \$90.00**



<b>Reemplazo de cargador</b>	<b>\$30.00</b>
<b>Reemplazo de funda protectora</b>	<b>\$40.00</b>
<b>Dispositivo</b>	<b>Costo de reemplazo</b>

**\* La tarifa de \$10 por daño accidental se aplica cuando hay daños menores no intencionales a la propiedad de la escuela y cubre incidentes más allá del desgaste normal.**

**\*\* La tarifa por daño malicioso se aplica cuando se dañan varios componentes. Este tipo de daño sugiere un comportamiento que va más allá de los accidentes incidentales.**

Las y los estudiantes y las familias de la RCIS deben consultar el acuerdo de uso de tecnología de la RCIS (*RCIS Student Technology Use Agreement*) para obtener una referencia completa.

## **TRANSPORTE ESTUDIANTIL**

### **Expectativas para el autobús escolar**

La Junta Escolar promueve la seguridad en los autobuses y cree que el comportamiento de las y los estudiantes en los autobuses escolares es una preocupación de seguridad compartida entre estudiantes que viajan, padres, conductores de autobuses y funcionarios escolares. Por lo tanto, es imperativo que el conductor del autobús mantenga el orden en el autobús en todo momento con el apoyo de las y los docentes, administradores y padres.

El autobús es una extensión de la escuela. Por ello, las expectativas escolares se aplican en el autobús y en el paradero. Las y los estudiantes que viajan en autobús darán lo mejor de sí de las siguientes maneras:

1. Siempre escuchar de manera atenta y respetuosa al conductor.
2. No interferir con la seguridad y la salud de los otros.
3. Permanecer sentado(a) en todo momento y mantener los pasillos libres.
4. Mantener el cuerpo, las pertenencias, etc. respetuosamente alejados de los otros.
5. Mantener el cuerpo y los objetos personales dentro del camión en todo momento.
6. No se permiten niveles altos de ruido.
7. El lenguaje soez y las obscenidades no están permitidos.
8. Las políticas generales del Distrito Escolar se aplican en todo momento.

### **Objetos inaceptables en el autobús**

Para cumplir la responsabilidad del Distrito Escolar de Richland de proveer a todas y todos los estudiantes un transporte seguro y cómodo, los siguientes objetos están prohibidos en el transporte escolar:

- Patinetas
- Cañas de pescar
- Arcos y flechas
- Otros objetos que puedan causar daño a los otros ocupantes del autobús.

Las y los conductores del transporte escolar colaborarán con las y los estudiantes, padres y miembros del Distrito durante el transporte de equipo deportivo e instrumentos musicales.

Jon Bosworth- Director de transporte.

### **Cámaras en el autobús**

El Distrito Escolar de Richland ha aprobado el uso de cámaras de video en los autobuses escolares con el propósito principal de reducir los problemas disciplinarios y el vandalismo en el autobús, permitiendo así al conductor concentrarse en conducir el autobús y brindar un transporte más seguro a las y los estudiantes. Cada autobús está equipado con cámaras que graban video y audio. Las grabaciones de video sólo son vistas por el o la administrador(a) de la terminal de autobuses y la administración del RSD. La política completa del Distrito sobre Transporte se puede encontrar en la [Política 8600](#).

### **Disciplina en el autobús**

El servicio de autobús lo realiza un proveedor externo al Distrito Escolar de Richland. Viajar en autobús es un privilegio que puede ser eliminado por la directiva si la o el estudiante no cumple con las expectativas. Las y los estudiantes suspendidas(os) del servicio de autobús no están suspendidas(os) de la escuela. El transporte para llegar a la escuela pasa a ser responsabilidad de la familia de la o el estudiante.

La violación de las reglas del transporte resultará en las siguientes acciones:

1. Acción disciplinaria inmediata por parte de la o el conductor del autobús.
2. Kobussen Buses notificará a los padres.
3. Notificación escrita a la dirección por parte de Kobussen Buses (puede resultar en la pérdida del privilegio del autobús).
4. Conferencia entre el o la estudiante con la dirección y una notificación escrita de la dirección a los padres.
5. En caso de ofensas serias, la suspensión del privilegio del transporte por un tiempo determinado o la revocación del privilegio del autobús por lo que resta del año.

Las acciones disciplinarias pueden ser particulares de acuerdo a la naturaleza individual y general de la situación de la o el estudiante. Se recuerda a las y los estudiantes que son responsables de sus palabras, acciones y reacciones. Reaccionar con una mala

decisión ante la mala decisión de otra persona es inaceptable. ¡Elige con sabiduría!

### **Uso del pase de autobús**

Las y los conductores de autobuses no pueden transportar estudiantes que no estén asignados a su autobús. Por lo tanto, los padres deben comunicarse con la oficina de la RCIS si la o el estudiante necesita viajar en un autobús distinto al que está asignado o si lo deben dejar en un lugar diferente. Se emitirá un pase de autobús a la o el estudiante para esa fecha y lugar específicos.

### **Dejar y recoger por parte de los padres**

Las y los estudiantes que son transportados hacia o desde la escuela en vehículos particulares para la entrada y salida de la escuela deben dejarse y recogerse

en el estacionamiento sur. Los vehículos que utilicen el carril del autobús (a lo largo del frente de la RCIS) durante los horarios designados para dejar y recoger sin la aprobación del director o la directora están poniendo la conveniencia e impaciencia por encima de la seguridad de los y las estudiantes y de la escuela.

### **Mapa del patrón de tráfico de la RCIS**

### **Transporte (Política 8600)**

## **AVISOS ANUALES DEL DISTRITO**

### **No discriminación hacia estudiantes y procedimiento de denuncias** **(Política 2260)**

La Junta está comprometida a brindar igualdad de oportunidades educativas para todas y todos los estudiantes del Distrito.

La Junta no discrimina por motivos de raza, color, religión, origen nacional, ascendencia, creencias, embarazo, estado civil, estado parental, orientación sexual, sexo (incluido el estado de género, cambio de sexo o identidad de género) ni discapacidad física, mental, emocional o de aprendizaje (clases protegidas) en cualquiera de sus programas y actividades estudiantiles. Esta política tiene como objetivo apoyar y promover prácticas no discriminatorias en todas las actividades escolares y del Distrito, particularmente en las siguientes áreas:

- A. uso de bases objetivas para la admisión a cualquier escuela, clase, programa o actividad;
- B. prohibición del hostigamiento hacia estudiantes y procedimientos para la investigación de denuncias (ver Política 5517);
- C. uso de medidas disciplinarias, incluidas las medidas de suspensión y expulsión;
- D. administración de obsequios, legados, becas y otras ayudas, beneficios o servicios otorgados a las y los estudiantes por agencias, organizaciones o personas privadas;
- E. selección de materiales didácticos y de acervos de diferentes medios de manera no discriminatoria y que reflejen la diversidad cultural y la naturaleza pluralista de la sociedad americana;
- F. diseño e implementación de prácticas, materiales y herramientas de evaluación de estudiantes, pero sin excluir la implementación

- de técnicas para satisfacer las necesidades individuales de las y los estudiantes;
- G. diseño y disposición de las instalaciones;
- H. oportunidades de participación en actividades extracurriculares y cocurriculares de manera que puedan estar disponibles programas separados para estudiantes masculinos y femeninos, y que siempre estén a disposición de todos actividades comparables en términos de tipo, alcance y apoyo del Distrito; y
- I. el programa de almuerzos escolares y otros programas de servicios de alimentos patrocinados por la escuela.

### **Interrogatorios por parte de agencias gubernamentales (Política 5540)**

Se solicitará a las autoridades policiales y al Departamento de Salud y Servicios Humanos (DHHS) que completen el formulario de liberación para los alumnos del Distrito Escolar de Richland antes de interrogar, entrevistar o detener a un(a) estudiante.

Los y las estudiantes pueden ser interrogados en las instalaciones escolares por parte de la policía o el DHHS al completar un formulario de liberación del alumno y con el permiso de los padres.

Los y las estudiantes pueden ser interrogados, entrevistados o retirados de las instalaciones de la escuela sin informar a los padres si:

- A. El DHHS sospecha de abuso infantil.
- B. Se ha presentado una orden judicial.
- C. La policía sospecha de abuso infantil.

### **Armas y armas de fuego** **(Política 5772)**

Las armas están prohibidas en la propiedad escolar,

dentro de los edificios escolares, en los vehículos escolares o en actividades patrocinadas por la escuela. Un arma se define como un arma de fuego (cargada o descargada), cuchillo, navaja, aerosol químico, palo de karate, nudillos de metal o cualquier otro objeto que por la forma en que se usa o se pretende usar, o por su apariencia, es capaz de infligir daño corporal o se utiliza para amenazar, asustar o intimidar. Ningún estudiante poseerá, venderá, distribuirá, disparará, amenazará con usar o explotará ningún arma de fuego, bomba, bomba de humo, petardo u otro dispositivo explosivo o incendiario en las instalaciones escolares, autobuses o eventos patrocinados por la escuela. Se informará a los padres o tutores o a las autoridades policiales sobre las armas o lo que parezcan armas confiscadas a un(a) estudiante, a discreción de la o el director. Las medidas disciplinarias pueden incluir la suspensión inmediata o la remisión a la Junta Educativa para expulsión de la escuela.

### **Acoso (Política 5517.01)**

La Junta está comprometida a proporcionar un ambiente educativo seguro, positivo, productivo y enriquecedor para todas y todos sus estudiantes. La Junta fomenta la promoción de relaciones interpersonales positivas entre los miembros de la comunidad escolar. El acoso hacia un o una estudiante, ya sea por parte de otros u otras estudiantes, personal o terceros, está estrictamente prohibido y no será tolerado. Esta prohibición incluye el abuso físico, verbal y psicológico. La Junta no tolerará ningún gesto, comentario, amenaza o acción que cause o amenace con causar daño corporal o degradación personal. Esta política se aplica en todas las actividades en el Distrito, incluidas las actividades en las instalaciones escolares, en cualquiera de los edificios escolares u otras instalaciones utilizadas exclusiva o parcialmente, ya sean arrendadas o propiedad del Distrito, con el propósito de funciones o eventos relacionados con la escuela; o al desplazarse hacia o desde la escuela o en trayectos hacia y desde funciones o eventos patrocinados por la escuela; así como en el transporte en vehículos designados por funcionarios del Distrito Escolar. La política también se aplica durante actividades que ocurren fuera de la propiedad escolar si el o la estudiante o empleado(a) se encuentra en cualquier actividad o función promovida, aprobada o relacionada con la escuela, como excursiones o eventos deportivos, donde los y las estudiantes están bajo la supervisión de las autoridades escolares, o cuando un(a) empleado(a) participa en asuntos escolares, o cuando existe de alguna manera una conexión con la escuela tal que la conducta en cuestión afecta o tiene la intención de afectar el entorno educativo del estudiante.

#### **Definiciones "Acoso"**

El acoso es un comportamiento deliberado o intencional que utiliza palabras o acciones con el propósito de causar miedo, intimidación o daño. El acoso puede ser un comportamiento repetido e implica un desequilibrio de poder. Además, puede ser lo suficientemente grave como para afectar negativamente en el bienestar educativo, físico o emocional de un(a) estudiante. El

comportamiento puede estar motivado por una característica distintiva real o percibida como, entre otras: edad, origen nacional, raza, etnicidad, religión, género, identidad de género, orientación sexual, atributos físicos, capacidad o discapacidad física o mental y condición social, económica o familiar; sin embargo, este tipo de comportamiento prohibido de abuso no tiene por qué basarse en alguna de esas características en particular u otras características particulares. Incluye, entre otros, comportamientos como acecho, ciberacoso, intimidación, amenaza, coacción, insultos, burlas, amenazas y novatadas.

Algunos ejemplos de acoso son:

- A. Físico – golpear, patear, escupir, empujar, jalar, tomar o dañar pertenencias personales o extorsión monetaria, bloquear o impedir el movimiento de los estudiantes, contacto físico no deseado.
- B. Verbal – burlas, bromas maliciosas, insultos, injurias, amenazas.
- C. Psicológico – difundir rumores, manipular relaciones sociales, coerción o participar en exclusión/rechazo social, extorsión o intimidación.
- D. "Ciberacoso" – el uso de tecnologías de la información y la comunicación, como correo electrónico, mensajes de texto de teléfonos móviles y buscapersonas, mensajería instantánea (IM), sitios web personales difamatorios y sitios web de encuestas personales en línea difamatorios para apoyar actos deliberados, repetidos y hostiles de comportamiento de un individuo o grupo que tiene como objetivo dañar a otros.

La Junta reconoce que el ciberacoso puede ser particularmente devastador para la gente joven debido a que:

1. los ciberacosadores se esconden más fácilmente detrás del anonimato que proporciona Internet;
2. los ciberacosadores difunden sus hirientes mensajes a una audiencia muy amplia con notable rapidez;
3. los ciberacosadores no tienen que responder de sus propias acciones, ya que suele ser muy difícil identificarlos debido a sus nombres en pantalla, por lo que no temen ser castigados por sus acciones; y
4. el tiempo de reflexión que alguna vez existió entre la planificación de una broma –o una treta grave– y su comisión prácticamente se ha borrado cuando se trata de actividades de ciberacoso;
5. Los ciberacosadores hackean u obtienen acceso a las cuentas electrónicas de otra persona (correos electrónicos, redes sociales, etc.) y se hacen pasar por ella con la intención de avergonzarla o dañarla.

El ciberacoso incluye, pero no se limita a, lo siguiente:

1. publicar calumnias, rumores u otros comentarios despectivos sobre un(a) estudiante en un sitio web o en un blog;

2. enviar correos electrónicos o mensajes instantáneos que sean crueles o amenazantes, o tan numerosos como para aumentar la factura del teléfono móvil de la víctima;
3. usar un teléfono con cámara para tomar y enviar fotografías vergonzosas de estudiantes;
4. publicar fotografías engañosas o falsas de estudiantes en sitios web.

## **Contra el hostigamiento de estudiantes (Política 5517)**

### **Hostigamiento prohibido**

Es política de la Junta mantener un ambiente educativo libre de todas formas de hostigamiento. Este compromiso se aplica a todas las operaciones, programas y actividades del Distrito. Todos los estudiantes, administradores, docentes, empleados y el resto del personal escolar comparten la responsabilidad de evitar, desalentar y denunciar cualquier forma de hostigamiento. Esta política se aplica a la conducta que ocurra de cualquier manera o en cualquier entorno sobre el cual la Junta pueda ejercer control, incluidas las instalaciones de la escuela o en otro lugar, si dicha conducta ocurre durante una actividad patrocinada por la Junta.

La Junta no tolerará ninguna forma de hostigamiento y tomará todas las medidas necesarias y apropiadas para eliminarlo, incluyendo la suspensión o expulsión de estudiantes y medidas disciplinarias en contra de cualquier otro individuo en la comunidad del Distrito Escolar. Adicionalmente, se tomarán las medidas adecuadas para detener y tratar con cualquier tercero que se involucre en hostigar a nuestros(as) estudiantes.

La Junta hará cumplir enérgicamente su prohibición contra el hostigamiento basado en rasgos de sexo (incluido el estado de género, cambio de sexo o identidad de género), raza, color, origen nacional, religión, creencias, ascendencia, estado civil o parental, orientación sexual o discapacidad física, mental, emocional o de aprendizaje, o cualquier otra característica protegida por las leyes federales o estatales de derechos civiles (en lo sucesivo denominadas "clases protegidas"), y alienta a las personas dentro de la comunidad del Distrito Escolar, así como a terceros que se sientan agraviados, a buscar ayuda para rectificar tales problemas. Además, la Junta prohíbe hostigar a las y los estudiantes por cualquier motivo, incluso si no se trata de una de las clases protegidas, a través de sus políticas sobre acoso (consulte la Política 5517.01 – Acoso).

La Junta investigará todas las acusaciones de hostigamiento y, en aquellos casos en los que se corrobore, la Junta tomará medidas inmediatas diseñadas para poner fin al hostigamiento, evitar que vuelva a ocurrir y remediar sus efectos. Las personas a quienes se les descubra que han cometido actos de hostigamiento estarán sujetas a las medidas disciplinarias apropiadas.

## **No discriminación y acceso a la igualdad de oportunidades educativas (Política 2260)**

La Junta está comprometida a brindar igualdad de oportunidades educativas para todas y todos los estudiantes del Distrito.

La Junta no discrimina por motivos de raza, color, religión, origen nacional, ascendencia, credo, embarazo, estado civil, estado parental, orientación sexual, sexo (incluido el estado de género, cambio de sexo o identidad de género) o condición física, discapacidad mental, emocional o de aprendizaje (clases Protegidas) en cualquiera de sus programas y actividades estudiantiles. Esta política tiene como objetivo apoyar y promover prácticas no discriminatorias en todas las actividades del Distrito y de la escuela, particularmente en las siguientes áreas:

- A. aplicación de bases objetivas para la admisión a cualquier escuela, clase, programa o actividad;
- B. prohibición de hostigamiento hacia estudiantes y procedimientos para la investigación de reclamos (ver Política 5517);
- C. uso de autoridad disciplinaria, incluida la autoridad de suspensión y expulsión;
- D. administración de obsequios, legados, becas y otras ayudas, beneficios o servicios otorgados a las y los estudiantes por agencias, organizaciones o personas privadas;
- E. selección de materiales didácticos y de acervos de diferentes medios de manera no discriminatoria y que reflejen la diversidad cultural y la naturaleza pluralista de la sociedad americana;
- F. diseño e implementación de prácticas, materiales y herramientas de evaluación de estudiantes, pero sin excluir la implementación de técnicas para satisfacer las necesidades individuales de las y los estudiantes;
- G. diseño y disposición de las instalaciones;
- H. oportunidades de participación en actividades extracurriculares y cocurriculares de manera que puedan estar disponibles programas separados para estudiantes masculinos y femeninos, y que siempre estén a disposición de todos actividades comparables en términos de tipo, alcance y apoyo del Distrito; y
- I. el programa de almuerzos escolares y otros programas de servicios de alimentos patrocinados por la escuela.

## **No discriminación por motivos de sexo en programas o actividades educativas (Política 2266)**

La Junta no discrimina por motivos de sexo (incluida la orientación sexual o la identidad de género) en sus programas o actividades educativas, y el Título IX de la Ley de Enmiendas Educativas de 1972, y sus reglamentos

de implementación, obligan a no discriminar de ese modo. El requerimiento de no discriminar en sus programas o actividades se extiende a la admisión y al empleo. La Junta está comprometida a mantener un entorno educativo y laboral libre de discriminación por motivos de sexo, incluido el acoso sexual.

La Junta prohíbe el acoso sexual que ocurra dentro de sus programas y actividades. Cuando el Distrito tenga conocimiento real de acoso sexual en sus programas y actividades educativas contra una persona en los Estados Unidos, deberá responder con prontitud de una manera que no sea deliberadamente indiferente.

De conformidad con sus obligaciones en virtud del Título IX, la Junta está comprometida a eliminar el acoso sexual y tomará las medidas apropiadas cuando se determine que una persona sea responsable de infringir estas políticas. Los miembros de la comunidad del Distrito Escolar que cometan acoso sexual están sujetos a toda la gama de sanciones disciplinarias establecidas en esta política. Los terceros que participen en el acoso sexual también serán sujetos a las sanciones disciplinarias de esta política. La Junta proporcionará a las personas que hayan sufrido acoso sexual medidas de apoyo continuas, tan razonablemente como sean necesarias, para restaurar o preservar el acceso a los programas y actividades educativas del Distrito.

#### **Coordinadores del Título IX del Distrito:**

Shaun Tjossem, Director de Educación Especial  
608-647-6106  
tjos@richland.k12.wi.us  
Amber Bingham, Nómina/Beneficios  
608-647-6106  
bina@richland.k12.wi.us

### **Cuestiones controvertidas en el aula** **(Política 2240)**

La Junta cree que la consideración de temas controvertidos tiene un lugar legítimo en el programa de instrucción del Distrito.

Con la presentación y orientación adecuada, la consideración de tales temas puede ayudar a las y los estudiantes a aprender a identificar temas importantes, explorar completa y razonablemente todos los aspectos de un tema, sopesar cuidadosamente los valores y factores involucrados y desarrollar técnicas para formular y evaluar posturas. Adicionalmente, la oportunidad puede llevar a las y los estudiantes a

aprender cómo utilizar el pensamiento crítico y las habilidades de resolución de problemas, estudiar y analizar cuestiones relevantes, evaluar diferentes fuentes de información, tomar decisiones inteligentes sobre cuestiones y cómo apreciar el valor de diferentes puntos de vista.

Para los propósitos de esta política, un tema controvertido es un tema sobre el cual, mediante una opinión responsable, se han manifestado puntos de vista opuestos o que puedan suscitar tanto apoyo como oposición dentro de la comunidad. Estos temas pueden abarcar un amplio espectro de asuntos políticos, sociales, económicos y religiosos.

La política completa puede ser consultada haciendo clic en la liga superior o mediante una búsqueda de Política 2240 (Policy 2240) en el sitio web del Distrito Escolar de Richland.

### **Adecuaciones religiosas para** **estudiantes (Política 2270)**

Como entidad pública, el Distrito debe cumplir con lo que establece la Primera Enmienda de la Constitución de los EE. UU., por lo que el Distrito no instituye la religión en las escuelas ni prohíbe el libre ejercicio de la religión por parte de los y las estudiantes de acuerdo a la interpretación y aplicación pertinente de esas disposiciones constitucionales dictadas por los tribunales. En consecuencia, ningún empleado o empleada de la Junta promoverá la religión en el aula o en el plan de estudios del Distrito, ni obligará o presionará a ningún estudiante a participar en ejercicios devocionales. Las muestras de carácter religioso deben cumplir con la Política 8800. No se permitirá que las actividades educativas promuevan o inhiban ninguna religión en particular o la religión en general. Las y los docentes enviarán las solicitudes de adecuaciones religiosas en la enseñanza al director o directora o al administrador o administradora del Distrito.

La política completa puede ser consultada haciendo clic en la liga superior o mediante una búsqueda de Política 2270 (Policy 2270) en el sitio web del Distrito Escolar de Richland.

## **Servicio de alimentos (Política 8500)**

La Junta debe proveer de instalaciones de cafetería en todos los edificios escolares donde el espacio lo permita, y brindar el servicio de alimentos para la compra y consumo del almuerzo para todas y todos los estudiantes.

La Junta deberá proporcionar también un programa de desayunos de acuerdo con los procedimientos establecidos por el Departamento de Instrucción Pública.

La Junta no discrimina por raza, color, origen nacional, edad, sexo (incluido el estado de género, cambio de sexo, orientación sexual o identidad de género), embarazo, creencias o religión, información genética, discapacidad, estado civil, condición de ciudadanía, condición de veterano, servicio militar (como se define en III.32 de los Estatutos de Wisconsin), ascendencia, antecedentes de arresto, antecedentes de condena, uso o no uso de productos legales fuera de las instalaciones del Distrito durante horas no laborales, negarse a asistir a una reunión patrocinada por el empleador o para participar en cualquier comunicación con el empleador sobre asuntos religiosos o políticos, o cualquier otra categoría legalmente protegida en sus programas y actividades, incluidas las oportunidades de empleo en sus programas o actividades educativas, incluido el programa de servicio de alimentos. Se invita a las y los estudiantes y a todos los demás miembros de la comunidad del Distrito y a terceros a informar de inmediato los incidentes de discriminación o represalias relacionados con el programa de servicio de alimentos a un docente, administrador, supervisor u otro funcionario para que la Junta pueda abordar la conducta. Consulte la Política 2260 – No discriminación y acceso a las mismas oportunidades educativas [Nondiscrimination and Access to Equal Educational Opportunity].

El programa de servicio de alimentos deberá cumplir con las regulaciones federales y estatales relativas a la selección, preparación, entrega, consumo y disposición de alimentos y bebidas, incluyendo, entre otras, los

requisitos actuales para patrones de comidas escolares del USDA y los estándares de nutrición del programa Smart Snacks in School del USDA, así como la gestión fiscal del programa. Además, el programa de servicio de alimentos deberá cumplir con las regulaciones federales y estatales relativas a la gestión fiscal del programa, así como con todos los requisitos relacionados con la contratación de servicios de alimentos y la licencia y certificación de su administrador(a) u operador. Adicionalmente, se implementará de acuerdo a la ley un programa de seguridad alimentaria basado en los principios del sistema de Análisis de Peligros y Puntos Críticos de Control (HACCP, por sus siglas en inglés), con la intención de prevenir enfermedades transmitidas por los alimentos. Para mayor seguridad, el acceso a las instalaciones y a los alimentos almacenados y preparados en ellas deberá estar limitado al personal del servicio de alimentos y otras personas autorizadas.

La Junta aprobará e implementará estándares de nutrición que regulen los tipos de alimentos y bebidas que pueden venderse en las instalaciones de sus escuelas y especificará la hora y el lugar en que se puede vender cada tipo de alimento o bebida. Al adoptar dichas políticas, la Junta deberá:

- A. considerar el valor nutricional de cada alimento y bebida;
- B. consultar e incorporar en la mayor medida posible las pautas dietéticas para los americanos, desarrolladas conjuntamente por el Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (USDA) y el Departamento de Salud y Servicios Humanos de los Estados Unidos; y
- C. consultar e incorporar las guías nutricionales del programa Smart Snacks in School de la USDA.

No puede venderse ningún alimento o bebida en ninguna de las instalaciones de las escuelas salvo los que cumplen con los estándares aprobados por la Junta.

## **Comidas gratuitas y a precio reducido. (Política 8531)**

La Junta reconoce la importancia de la buena nutrición en el desempeño de cada estudiante.

La Junta proporcionará a las y los candidatos elegibles desayunos y almuerzos a un precio reducido o sin costo alguno para el estudiante.

Las y los candidatos elegibles para recibir comidas gratuitas o a precio reducido se determinarán según los criterios establecidos por el Programa de Nutrición Infantil (Child Nutrition Program). Estos criterios son emitidos anualmente por el gobierno

federal a través de la administración de los programas de nutrición escolar del Departamento de Instrucción Pública de Wisconsin.

La Junta designa al o la administrador(a) del Distrito para determinar, de acuerdo a los estándares de la Junta, la elegibilidad de los y las estudiantes para recibir las comidas gratuitas o a precio reducido.

Las escuelas notificarán anualmente a todas las familias sobre la disponibilidad, requisitos de

elegibilidad o el procedimiento para solicitar las comidas gratuitas o a precio reducido, mediante la distribución de una solicitud a la familia de cada estudiante inscrito(a) en la escuela, y buscarán y solicitarán los fondos federales, estatales y locales que se puedan utilizar en el programa de comidas gratuitas o a precio reducido del Distrito.

### **Declaración contra la discriminación**

La siguiente declaración se aplica a todos los programas administrados por el Distrito que están financiados total o parcialmente por el Departamento de Agricultura de los EE. UU. (USDA):

De acuerdo con la ley federal de derechos civiles y las regulaciones y políticas de derechos civiles del Departamento de Agricultura de los EE. UU. (USDA), el USDA, sus agencias, oficinas y empleados(as), y las instituciones que participan o administran programas del USDA tienen prohibido discriminar por motivos de raza, color, origen nacional, sexo, discapacidad, edad o represalias por actividades previas de derechos civiles en cualquier programa o actividad realizada o financiada por el USDA.

Las personas con discapacidades que requieran medios alternativos de comunicación para obtener información del programa (por ejemplo Braille, letra grande, cintas de audio, lenguaje de señas americano, etc.) deben comunicarse con la agencia (estatal o local) donde solicitaron los

beneficios.

Las personas sordas, con problemas de audición o del habla pueden comunicarse con el USDA a través del Servicio Federal de Retransmisión (Federal Relay Service ) al (800) 877-8339. La información del programa puede estar disponible en otros idiomas además del inglés.

Para presentar una denuncia por discriminación en el programa, complete el formulario de denuncia por discriminación en el programa del USDA (AD-3027) que se encuentra en línea en [http://www.ascr.usda.gov/complaint\\_filing\\_cust.html](http://www.ascr.usda.gov/complaint_filing_cust.html) y en cualquier oficina del USDA, o escriba una carta dirigida al USDA en donde proporcione toda la información solicitada en el formulario. Para solicitar una copia del formulario de denuncia llame al (866) 632-9992. Envíe su formulario lleno o su carta al USDA a través de:

1. Correo: U.S. Department of Agriculture  
Office of the Assistant Secretary for Civil Rights  
1400 Independence Avenue, SW  
Washington, D.C. 20250-9410;
2. Fax: (202) 690-7442; o
3. Correo electrónico:  
[program.intake@usda.gov](mailto:program.intake@usda.gov).

## **Aceptación de los términos del Manual para estudiantes y familias de la RCIS 2024-2025**

Acepto haber recibido, leído (o me lo leyeron/explicaron) y haber comprendido el contenido del Manual para padres y estudiantes de la Richland Center Intermediate School.

\*Esto es parte del proceso de inscripción y aceptación en línea de Skyward.

Los y las estudiantes revisarán el Manual para estudiantes y padres al comienzo del año escolar y firmarán el acuerdo a continuación, reconociendo que se les ha explicado el manual y que lo comprenden.

Nombre de la o el estudiante: \_\_\_\_\_

Firma de la o el estudiante: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_